



Fondazione
Regionale
per la
Ricerca
Biomedica

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2019-2021

Indice

1	IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA FONDAZIONE REGIONALE PER LA RICERCA BIOMEDICA	3
2	I SOGGETTI	4
3	AREE DI RISCHIO, MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI (aggiornamento)	5
	3.1 Mappatura dei processi	5
	3.2 Valutazione del rischio	5
	3.3 Trattamento del rischio	5
	3.4 Monitoraggio	6
4	METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI	7
5	ANALISI DEI RISCHI	9
6	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO	34
7	FORMAZIONE	34
8	SEZIONE TRASPARENZA	36

1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA FONDAZIONE REGIONALE PER LA RICERCA BIOMEDICA

Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica (di seguito anche “FRRB” o “Fondazione”), in ossequio a quanto disposto dalla L. 190/2012, il 23 giugno 2015 ha approvato per la prima volta il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche “P.T.P.C.” o “Piano Anticorruzione”) con riferimento al triennio 2015-2017.

Il presente Piano, riferibile al triennio 2019-2021 rappresenta, dunque, l’aggiornamento a scorrimento di quello adottato nel 2018-2020 ed individua le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, attraverso una mappatura che tiene conto del diverso livello di esposizione degli uffici e dei servizi al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato redatto ai sensi della L. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo indicate dal P.N.A., così come aggiornato dall’ANAC con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 (Determinazione n. 12 del 28/10/2015, Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione), del 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016), del 2017 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione) e del 2018 (Delibera numero 1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione).

Nella stesura del Piano si è tenuto conto, altresì, dei principi e dei protocolli individuati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello” o “Modello Organizzativo”), con particolare riferimento al capitolo 9 della Parte Generale e alla Parte Speciale.

Il Piano si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il presente Piano, oltre che a cadenza annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno) potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento anche a seguito:

- di obblighi sopravvenuti;
- delle indicazioni eventualmente fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall’art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all’articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica;
- delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all’articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, con le quali si definiscono gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
- delle eventuali indicazioni fornite dai Responsabili delle funzioni individuate, ai fini dell’attuazione del presente Piano;
- delle indicazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo le risultanze dell’attività di monitoraggio da effettuare mediante

relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e pubblicare on line sul sito internet della Fondazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

FRRB si impegna a dare la massima pubblicità al presente atto di programmazione, pubblicandolo sul sito istituzionale e consegnandolo ad ogni soggetto alle dipendenze della Fondazione.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza deve essere considerato come parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, del quale costituisce allegato.

2 I SOGGETTI

I soggetti e i ruoli della strategia di prevenzione coinvolti nella prevenzione della corruzione sono:

- il Consiglio di Amministrazione, che approva il presente Piano e adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno. Inoltre, designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della Trasparenza (R.P.C.T.);
- i dipendenti dalla Fondazione, i quali partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.
- i collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione, i quali osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.
- in ottemperanza all'art. 1 comma 7 della L. 190/2012, il Consiglio di Amministrazione di FRRB ha, con delibera del 10 novembre 2017, nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito, anche, "Responsabile Anticorruzione"), in atto nella persona del dott. Marco Trincavelli, che concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e in particolare:
 - ✓ elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
 - ✓ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - ✓ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
 - ✓ vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
 - ✓ elabora entro il 15 gennaio la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta, da pubblicarsi sul sito web della Fondazione;
 - ✓ procede, per le attività individuate dal presente Piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.

I compiti del Responsabile Anticorruzione non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando*, ma anche *in eligendo*.

3 AREE DI RISCHIO, MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI (aggiornamento)

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni (misure), al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei dirigenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi e dei sotto-processi attuati dalla Fondazione;
- valutazione del rischio per ciascuna SottoArea/Processo;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio.

3.1 Mappatura dei processi

La mappatura consiste nella individuazione dei processi maggiormente critici dal punto di vista della gestione dell’integrità; deve essere effettuata per le Aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA: (A) Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano in SottoAree e queste, a loro volta, in Processi. Oltre alle 4 Aree obbligatorie, sono state individuate Aree generali per espandere e approfondire il contenuto del P.T.P.C.T.. e un’Area Specifica che ricomprende le principali attività oggetto della *Mission* della Fondazione.

3.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascuna SottoArea/Processo e comprende:

- l’identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, in considerazione dei criteri indicati nell’allegato 5 al P.N.A;
- l’analisi del rischio (valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce: il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico – Allegato 5 P.N.A.);
- l’attribuzione di fasce di rischio per decidere le priorità e l’urgenza di trattamento.

3.3 Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in “obbligatorie” e “ulteriori”: per le misure obbligatorie

non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

Le misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione. A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori".

Inoltre, viene fatto un distinguo fra "misure generali", che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente (che il P.T.P.C.T. riporta a livello complessivo di amministrazione) e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio (che il P.T.P.C.T. riporta, nella metodologia utilizzata, associate alle singole Sotto-Aree e ai singoli processi).

3.4 Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio. La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta:

- direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo *staff*, in via ordinaria, verso procedimenti appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso Sotto-Aree/Processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi degli organi di polizia giudiziaria, organi di ispezione regionale, stampa, etc.;
- attraverso l'esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali; anche in questo caso gli esiti delle verifiche saranno trasmessi al R.P.C.T. per le valutazioni di competenza;
- attraverso report periodici da parte dei responsabili di processo e di misura, identificati nelle schede di gestione del rischio.

Nelle attività di verifica potrà essere coinvolto, per un supporto operativo, personale appositamente formato e coinvolto nella fase di analisi del rischio.

La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.). Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel settembre 2013, integrato con la Determinazione n.12 del 28/10/2015, con la Determinazione n. 831 del 03/08/2016, con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, è rappresentato dall'analisi dei processi agiti da ogni Pubblica Amministrazione per l'individuazione dei possibili rischi corruttivi e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio.

Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, nel corso del 2018, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di formazione in tema di analisi e mappatura dei rischi e dei processi e sotto-processi in esso descritti, con riferimento alle seguenti Aree e Sotto-Aree:

AREE GENERALI

- A) Acquisizione e progressione del personale:** A.01 Reclutamento; A.02 Progressioni di carriera; A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione.
- B) Contratti pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture:** B.01 Programmazione; B.02 Progettazione della gara; B.03 Selezione del contraente; B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto; B.05 Esecuzione del contratto; B.06 Rendicontazione del contratto.
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:** n/a per FRRB.
- D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:** D.03 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato. [NB. Il contenuto di tali provvedimenti è stato spostato, rispetto al precedente Piano, nell'Area S.01 per via della rilevanza di tali processi rispetto alla *Mission* della Fondazione, consentendo di approfondire l'analisi rispetto al contesto di riferimento].
- E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:** E.01 Ciclo attivo e passivo; E.02 Rendicontazione progetti di ricerca europei; E.03 Rendicontazione bandi di ricerca.
- H) Affari legali e contenzioso:** H.01 Gestione affari legali e contenzioso.

AREE SPECIFICHE

S.01) Gestione bandi e progetti: S.01.01 Gestione dei bandi per l'assegnazione di risorse utili alla ricerca scientifica; S.01.02 Gestione progetti europei; S.01.03 Divulgazione

4 METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

Le logiche legate all'utilizzo delle **schede di rilevazione dei rischi** di processo, di nuova introduzione, partono dalle indicazioni del P.N.A. (2013 e aggiornamenti del 2015, del 2016, del 2017 e del 2018), che prevede di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio; in particolare si è proceduto a mappare i rischi relativamente ai processi e sotto-processi delle Aree elencate nel paragrafo precedente.

Le schede utilizzate comprendono le 4 Aree obbligatorie (A-B-C-D) previste dalla L. 190/2012 e dai P.N.A., come sopra identificate (Allegato 2 al P.N.A. 2013), nonché Aree Generali e l'Area Specifica relativa ai bandi e ai progetti di ricerca, i relativi processi e l'analisi del rischio.

Il modello adottato permette di correlare in sequenza logica tutti gli aspetti dettati dalla norma, dal PNA e dai suoi aggiornamenti; di seguito la specifica:

- AREA
- SOTTOAREA

- PROCESSO
 - RISCHIO
 - MISURE (obbligatorie-ulteriori)
 - INDICATORE
 - TARGET
 - TEMPI
 - RESPONSABILI (di processo e di misura)
 - FASCIA RISCHIO E VALORE.

Le schede di analisi del rischio permettono di analizzare, per ciascuna delle Aree le variabili succitate (cfr. Figura.1):

Figura 1: esempio scheda di rischio:

AREA / SOTTOAREA	PROCESSO	POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) <small>Le misure obbligatorie sono quelle cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative</small>	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) <small>Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)</small>	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A) Acquisizione e progressione del personale (corrispondente alle attività 11.7, 11.8 e 11.9 del Modello Organizzativo)									
A.01.02 Reclutamento del personale e progressioni di carriera		Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti annuali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo	Tavola 3 - Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D. lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Coinvolgimento di almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto)	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale; CDA; Commissione giudicatrice; Amministrazione e controllo	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità
		I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev4			Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale; CDA; Commissione giudicatrice; Amministrazione e controllo	
		Procedura P07 - Gestione Risorse Umane			Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale; CDA; Commissione giudicatrice; Amministrazione e controllo	
		Preferenza per le procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, salvo ragioni giustificate			Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale; CDA; Commissione giudicatrice; Amministrazione e controllo	
		Composizione della Commissione giudicatrice in base al Regolamento I02			Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale; CDA; Commissione giudicatrice; Amministrazione e controllo	
		Rispetto del Codice Etico della Fondazione			Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale; CDA; Commissione giudicatrice; Amministrazione e controllo	
		Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità			Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale; CDA; Commissione giudicatrice; Amministrazione e controllo	
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione		Carenza di controlli nella valutazione iniziale dei requisiti	Applicazione della Procedura P08 - Gestione degli approvvigionamenti Applicazione del Regolamento I03_Regolamento Interno per Acquisti in Economia di Beni, Servizi e Consulenze_rev1	Revisione del Regolamento I03 e della procedura P08 rendendoli più stringenti rispetto alle previsioni del D.Lgs. 11/50/2016	Applicazione della misura	Si/No	Entro 28/02/2018	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento Amministrazione e controllo	
		Conflitto di interessi		Determinazione e aggiornamento di un elenco di revisori scientifici (secondo Procedura P08)	Applicazione della misura	Si/No	Entro 31/12/2018	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento Amministrazione e controllo	Responsabile scientifico

Per ciascuna scheda è stata adottata la seguente legenda esplicativa:

- MISURE SPECIFICHE (obbligatorie): le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative
- MISURE SPECIFICHE (ulteriori): le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)
- Target: rappresenta il valore desiderato dell'indicatore
- TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
- RESPONSABILE di processo: si intende il responsabile ultimo del processo (e delle misure se non viene specificato uno o più responsabili delle misure nella colonna a fianco)
- RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo): si intende il/i responsabile/i dell'applicazione delle misure (campo che va specificato tutte le volte che il responsabile dell'applicazione delle misure sia differente rispetto al responsabile di processo)

Sono inoltre stati seguiti i seguenti punti:

- Per ciascuna Sotto-Aree esplicitazione dei relativi processi (se necessario per l'analisi del rischio);

- per ciascuna Sotto-Area/Processo, evidenziazione e analisi dei **possibili rischi** di corruzione;
- per ciascuna Sotto-Area/Processo e per ciascun rischio, definizione e analisi delle **misure** (legate alla singola Sotto-Area/Processo o legate all'intera organizzazione e, in quest'ultimo caso denominate "trasversali" e oggetto di specifico paragrafo al di fuori delle schede rischio) che servono a contrastare l'evento rischioso espresso al secondo punto elenco;
- per ciascuna misura, associazione di **indicatori** e **target** che permetteranno di svolgere agevolmente il successivo monitoraggio;
- per ciascun processo e misura il **relativo responsabile** (quindi si evidenzia un doppio livello di responsabilità);
- per ciascuna misura, **la tempistica** entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.
- Per ciascun sotto-processo, valorizzazione del rischio (**valutazione**) e collocamento in opportune fasce di rischio.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni dell'allegato n. 5 del P.N.A..

Il calcolo parte, in prima istanza, dalla media dei giudizi di probabilità (media aritmetica semplice basata sui 6 campi da valutare previsti dal P.N.A.: 1. Discrezionalità; 2. Rilevanza esterna; 3. Complessità del processo; 4. Valore economico; 5. Frazionabilità del processo; 6. Controlli) e di impatto (media aritmetica semplice basata sui 4 campi da valutare previsti dal P.N.A.: 1. Impatto organizzativo; 2. Impatto economico; 3. Impatto reputazionale; 4. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine). Tali medie vengono moltiplicate tra loro per ottenere il grado di rischio che può andare da un valore minimo di 0,9 a un massimo di 25.

Siccome il P.N.A. non dà indicazioni precise circa l'applicazione della correzione del grado di rischio sulla base della "bontà" di questi controlli, si è deciso di adottare la modalità di seguito illustrata: per quanto riguarda tale ambito, si assume alla voce "Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio", la definizione "Sì, per una percentuale approssimativa del 50%" come mediamente efficace a fronte di un'oggettiva difficoltà a rappresentare una valutazione in termini percentuali.

Le schede di analisi del rischio adottate richiamano in automatico quattro fasce di rischiosità così rimodulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata:

Basso		Medio		Medio-Alto		Alto	
da	a	da	a	da	a	da	a
0	4	4,1	9	9,1	14	14,1	25

5 ANALISI DEI RISCHI

Nell'anno **2018** si è proceduto con azioni di approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi, con lo scopo di affinare il processo di gestione del rischio.

Gli esiti del lavoro di approfondimento dell'analisi dei rischi sono riportati nelle tabelle sottostanti.

AREA A - Acquisizione e progressione del personale (corrispondente alle attività 11.7, 11.8 e 11.9 del Modello Organizzativo)

Grado di rischio

Valore rischio

A.01/02 Reclutamento del personale e progressioni di carriera

Medio-Alto

10,5

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Previsione di assunzioni non necessarie	Applicazione I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev5, procedura di approvazione che vede il coinvolgimento di più soggetti: Direttore Generale e CDA per il consenso		Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CDA Direttore Generale	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità Commissione giudicatrice Contabilità e finanza
Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Prevalenza dell'interesse del singolo collaboratore incaricato rispetto all'interesse della Fondazione	Tavola 3 - Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Coinvolgimento di almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto)	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CDA Direttore Generale	
	Applicazione I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev5		Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CDA Direttore Generale	
	Applicazione Procedura P07 - Gestione Risorse Umane_rev3		Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CDA Direttore Generale	
	Preferenza per le procedure ad evidenza pubblica per ogni		Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CDA Direttore Generale	

AREA A - Acquisizione e progressione del personale (corrispondente alle attività 11.7, 11.8 e 11.9 del Modello Organizzativo)	Grado di rischio	Valore rischio
A.01/02 Reclutamento del personale e progressioni di carriera	Medio-Alto	10,5

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	tipologia di assunzione, salvo ragioni giustificate						
	Composizione della Commissione giudicatrice in base a I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev5		Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CDA Direttore Generale	
	Rispetto del Codice Etico della Fondazione		Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CDA Direttore Generale	
Favorire l'accesso di candidati senza i requisiti necessari	Applicazione I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev5 Allegato A, criteri di valutazione e Allegato B, criteri di ponderazione	Selezione pubblica per titoli o per titoli e prova scritta/colloquio; Controlli prima dell'assunzione; Selezione pubblica per titoli o per titoli e prova scritta/colloquio; Verifica delle graduatorie ancora vigenti; Pubblicazione del bando sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) e/o sul sito di Regione Lombardia; Definizione del numero minimo di domande o altre esigenze; Verifica dei requisiti minimi di partecipazione da parte dell'Ufficio personale; Valutazione delle attitudini, degli interessi e del profilo motivazionale del candidato con particolare riguardo ad aspetti quali capacità relazionali, di comunicazione ed attitudine al lavoro di gruppo;	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CDA Direttore Generale	Ufficio personale

AREA A - Acquisizione e progressione del personale (corrispondente alle attività 11.7, 11.8 e 11.9 del Modello Organizzativo)	Grado di rischio	Valore rischio
A.01/02 Reclutamento del personale e progressioni di carriera	Medio-Alto	10,5

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		<p>Publicazione graduatoria sul Sito istituzionale (Amministrazione trasparente)</p> <p>Facoltà di effettuare indagini a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive</p>					
Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari		<p>Verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità all'atto dell'insediamento della Commissione, contestualmente alla valutazione dei titoli.</p> <p>Analisi della coerenza tra bando e ruolo ricoperto dal personale proveniente dalla Regione Lombardia, dalla Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica, da enti del Sistema Regionale</p> <p>Eventuale analisi curriculare degli esperti esterni di comprovata esperienza e professionalità, preferibilmente nelle materie previste dall'avviso di selezione</p> <p>Acquisizione dei verbali della Commissione</p>	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CDA Direttore Generale	
Fuga di informazioni relative alla prova	Applicazione I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev5, rif. 9.13: la Commissione, al completo, predispone una terna di tracce	<p>Corretta composizione della Commissione;</p> <p>Forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione del personale;</p> <p>Per la correzione dei testi la Commissione può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni,</p>	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CDA Direttore Generale	

AREA A - Acquisizione e progressione del personale (corrispondente alle attività 11.7, 11.8 e 11.9 del Modello Organizzativo)	Grado di rischio	Valore rischio
A.01/02 Reclutamento del personale e progressioni di carriera	Medio-Alto	10,5

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		aziende specializzate in selezione del personale e consulenti professionali; Scelta casuale delle prove di preselezione; Verifica identità dei candidati					

AREA A - Acquisizione e progressione del personale (corrispondente alle attività 11.7, 11.8 e 11.9 del Modello Organizzativo)	Grado di rischio	Valore rischio
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	Medio-Alto	9,6

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Carenza di controlli nella valutazione iniziale dei requisiti	Applicazione della Procedura P08 - Gestione degli approvvigionamenti_rev3 Applicazione I03_Regolamento Interno per l'approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali_rev2	Revisione del Regolamento I03 e della procedura P08 rendendoli più stringenti rispetto alle previsioni del D.Lgs. N.50/2016	Applicazione della misura	Si/No	Entro 28/02/2018	CDA Direttore Generale	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento Contabilità e finanza
Conflitto di interessi	Applicazione della Procedura P08_Gestione gli Approvvigionamenti_rev03, determinazione e aggiornamento di un elenco di revisori scientifici		Applicazione della misura	Si/No	Entro 31/12/2018	CDA Direttore Generale	Responsabile scientifico Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento Contabilità e finanza

AREA A - Acquisizione e progressione del personale (corrispondente alle attività 11.7, 11.8 e 11.9 del Modello Organizzativo)

Grado di rischio

Valore rischio

A.04 Gestione del personale

Processo: Gestione delle risorse umane

Medio

6

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancato rispetto dell'orario di lavoro		Utilizzo del sistema di rilevazione presenze installato dalla società che si occupa di paghe e stipendi con badge dedicato Utilizzo di un ulteriore badge dedicato all'accesso fisico alla struttura FRRB Controllo da parte del Direttore Generale del rispetto dell'orario da parte del personale dipendente Pausa pranzo-In caso di mancata timbratura viene automaticamente considerata la fruizione della pausa pranzo minima di 0,45 minuti Deroghe concordate per iscritto	Applicazione della misura	Si/No	Entro 31/12/2019	Direttore Generale	Gestione amministrativa
Utilizzo non conforme dei permessi retribuiti per visite mediche		Controllo su modulistica medica rilasciata da struttura sanitaria o medico competente	Applicazione della misura	Si/No	Entro 31/12/2020	Direttore Generale	
Utilizzo non conforme dei buoni pasto		Controllo sulla presenza di 5 ore al gg/persona per ogni buono staccato (conguaglio trimestrale)	Applicazione della misura	Si/No	Entro 31/12/2021	Direttore Generale	

AREA A - Acquisizione e progressione del personale (corrispondente alle attività 11.7, 11.8 e 11.9 del Modello Organizzativo) Grado di rischio Valore rischio

A.04 Gestione del personale

Processo: Gestione trasferte (I01)

Medio

8,3

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Rimborso di somme non dovute per una rendicontazione delle spese non corretta	Applicazione I01_Regolamento Gestione Trasferte_rev2: - verifica della spesa da parte della Gestione amministrativa tramite il modulo "Rimborso Missione" - trasmissione di tutta la documentazione alla funzione Contabilità e finanza per verifiche ulteriori - acquisizione di relazioni specifiche per rimborsi su trasferte legate a singoli progetti - il personale in trasferta nell'Area metropolitana compila il modulo "Registrazione partecipazione ad attività esterne" - scelta del mezzo di trasporto che risponde a criteri di efficienza e di economicità (come espressi dal succitato regolamento I01) - applicazione di specifici criteri per il rimborso di vitto e alloggio (come espressi dal succitato regolamento I01)		Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale	Segreteria generale Gestione amministrativa

AREA B -Affidamento di lavori, servizi e forniture (corrispondente alle attività 11.6 e 11.7 del Modello Organizzativo)	Grado di rischio	Valore rischio
B.01/02 Programmazione e Progettazione della gara	Medio-Alto	13,4

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	D.Lgs. 50/2016 - Art. 35 - Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti D.Lgs. 50/2016 - Art. 36 - Contratti sotto soglia	Rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CDA Direttore generale	Affari generali e legali

AREA B -Affidamento di lavori, servizi e forniture (corrispondente alle attività 11.6 e 11.7 del Modello Organizzativo)	Grado di rischio	Valore rischio
B.03 Selezione del contraente	Medio-Alto	12,8

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	In caso di procedure sopra-soglia, pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente, oggetto del bando, aggiudicatario D.Lgs. 50/2016 - Art. 36 - Contratti sotto soglia	Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex D.Lgs. 50/2016 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale attraverso un'indagine esplorativa di mercato e, attraverso una pluralità di richieste di offerta, quando possibile (per importo e urgenza dell'approvvigionamento). Applicazione del criterio	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento Affari generali e legali	

AREA B -Affidamento di lavori, servizi e forniture (corrispondente alle attività 11.6 e 11.7 del Modello Organizzativo)	Grado di rischio	Valore rischio
B.03 Selezione del contraente	Medio-Alto	12,8

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		della rotazione secondo le indicazioni dell'ANAC					
	Rispetto del Codice Etico e del Codice di Comportamento adottato dalle singole P.A. e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al R.P.C.T.	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. 50/2016 Utilizzo di elenchi di soggetti abilitati da Regione Lombardia (es. catering)	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Direttore Generale	Affari generali e legali
Conflitto di interessi	Applicazione della Procedura P08_Gestione_Approvvigionamenti_rev03 (anche con determinazione e aggiornamento di un elenco di revisori scientifici) Applicazione del Regolamento I03_Regolamento Interno per approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali_rev.2		Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento	Responsabile scientifico
		Revisione del Regolamento I03 e della procedura P08 rendendoli più stringenti rispetto alle previsioni del D.Lgs. N.50/2016	Applicazione della misura	Sì/No	Entro dicembre 2019	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento	
	Rispetto del Codice Etico e del Codice di Comportamento adottato dalle singole P.A. e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al R.P.C.T.	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Direttore Generale Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento	

AREA B -Affidamento di lavori, servizi e forniture (corrispondente alle attività 11.6 e 11.7 del Modello Organizzativo)	Grado di rischio	Valore rischio
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Medio-Alto	9,9

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancanza dei requisiti dichiarati da parte dell'aggiudicatario	D.Lgs. 50/2016 - Art. 33 - Controlli sugli atti delle procedure di affidamento	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale	Affari generali e legali

AREA B -Affidamento di lavori, servizi e forniture (corrispondente alle attività 11.6 e 11.7 del Modello Organizzativo)	Grado di rischio	Valore rischio
B.05/06 Esecuzione del contratto e Rendicontazione del contratto	Medio-Alto	11,1

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali, la risoluzione del contratto, ovvero di pagare servizi incongrui o non svolti	Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale Applicazione della Procedura P08_Gestione_Approvvigionamenti_rev03 Applicazione del Regolamento I03_Regolamento Interno per approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali_rev.2		Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale	Affari generali e legali

AREA C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Non applicabile alla Mission di FRRB

AREA D – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Analisi dei processi spostata per maggior coerenza nell'Area Specifica S.01 Gestione bandi e progetti. Si tratta, infatti, di attività legate alla gestione dei bandi e progetti di ricerca.

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (corrispondente alle attività 11.3, 11.5, 11.12, 11.13, 11.15 e del Modello Organizzativo)

Grado di rischio

Valore rischio

E.01 Ciclo attivo e passivo

Processo: Gestione del ciclo passivo

Medio-Alto

11,5

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Connivenza tra i dipendenti della Fondazione che si occupano della fornitura e/o servizio e il soggetto che lo fornisce	Applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, parte speciale Applicazione della Procedura P03 - Gestione progetti europei_rev2 Applicazione della Procedura P06 - Gestione dei Processi di Contabilità, Controllo e Finanza_rev2	Separazione delle funzioni e dei controlli nei diversi stadi di gestione dei cicli	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Direttore Generale Collegio dei revisori	Contabilità e finanza Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)
Comportamenti opportunistici dei singoli operatori	Applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, parte speciale Applicazione della Procedura P06 - Gestione dei Processi di Contabilità, Controllo e Finanza_rev2 Autorizzazione nominativi da parte del Direttore Generale	Separazione delle funzioni e dei controlli nei diversi stadi di gestione dei cicli Rendicontazione delle spese Controlli dei revisori contabili Controlli del Presidente Controlli del Commercialista / Studio paghe Controlli Regione Lombardia su costi di funzionamento e rendicontazione progettualità	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Direttore Generale Collegio dei revisori	Contabilità e finanza Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (corrispondente alle attività 11.3, 11.5, 11.12, 11.13, 11.15 e del Modello Organizzativo) Grado di rischio Valore rischio

E.01 Ciclo attivo e passivo

Processo: Gestione del ciclo passivo

Medio-Alto

11,5

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Controllo liquidazioni e pagamenti fatture e parcelle da parte del Direttore Generale Rendicontazione mensile utilizzo cassa economale Rendicontazione mensile utilizzo carta di credito Audit di secondo livello eventuali nei confronti dei partneriati titolari dei contributi (fase rendicontazioni)	Controlli del Direttore Generale Controllo della funzione Controllo e Finanza Controllo della funzione Amministrazione					

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (corrispondente alle attività 11.3, 11.5, 11.12, 11.13, 11.15 e del Modello Organizzativo) Grado di rischio Valore rischio

E.01 Ciclo attivo e passivo

Processo: Gestione del ciclo attivo

Medio

8,3

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Perdita di informazioni rilevanti alla gestione del ciclo attivo (scadenze, documentazione, etc.)	Applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, parte speciale Applicazione della Procedura P06 - Gestione dei Processi di Contabilità, Controllo e Finanza_rev2 registrazioni delle fasi del ciclo attivo disponibili nel sistema	Separazione delle funzioni e dei controlli nei diversi stadi di gestione dei cicli Rendicontazione delle spese Controlli dei revisori contabili Controlli del Presidente Controlli del Commercialista / Studio paghe Controlli Regione Lombardia su entrate e rendicontazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale Collegio dei revisori	Contabilità e finanza Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (corrispondente alle attività 11.3, 11.5, 11.12, 11.13, 11.15 e del Modello Organizzativo) Grado di rischio **Medio** Valore rischio **8,3**

E.01 Ciclo attivo e passivo

Processo: Gestione del ciclo attivo

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	informatico gestionale cloud ai fini della conoscenza da parte dei responsabili interessati	progettualità Controllo del Direttore Generale Controllo della funzione Controllo e Finanza					

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (corrispondente alle attività 11.3, 11.5, 11.12, 11.13, 11.15 e del Modello Organizzativo) Grado di rischio **Medio-Alto** Valore rischio **14**

E.02 Rendicontazione bandi di ricerca

Processo: Gestione della rendicontazione dei progetti di ricerca

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Connivenza tra i dipendenti della Fondazione che si occupano del processo e il soggetto che richiede il contributo	Applicazione della Procedura P01 - Gestione della programmazione annuale_rev1 Applicazione della Procedura P02 - Gestione Bandi e Progetti_rev3 Applicazione della Procedura P03 - Gestione Progetti Europei_rev2		Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale	Gestione bandi e progetti
Erogazione di somme non dovute	Applicazione della Procedura P01 - Gestione della programmazione annuale_rev1 Applicazione della Procedura P02 - Gestione Bandi e Progetti_rev1 Applicazione della Procedura P06_Gestione processi di contabilità, controllo e finanza_rev.2	Utilizzo della Guida alla rendicontazione Applicazione della programmazione annuale dell'emissione dei bandi e dei relativi controlli Possibilità di interruzione del finanziamento a seguito dell'esito negativo dei controlli	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale	Gestione bandi e progetti

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (corrispondente alle attività 11.3, 11.5, 11.12, 11.13, 11.15 e del Modello Organizzativo) Grado di rischio Valore rischio

E.02 Rendicontazione bandi di ricerca

Processo: Gestione della rendicontazione dei progetti di ricerca

Medio-Alto

14

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Scarsità di controlli sulle rendicontazioni	Applicazione della Procedura P01 - Gestione della programmazione annuale_rev1 Applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, parte speciale Applicazione della Procedura P03 - Gestione progetti europei_rev2	Controlli a campione (audit economici effettuati da soggetti individuati da FRRB su destinatari dei finanziamenti) effettuati da enti terzi per conto di Fondazione	Applicazione della misura (campionatura in percentuale di volta in volta variabile)	Si/No	Continuo	Direttore Generale	Gestione progetti europei Contabilità e finanza Enti terzi che svolgono l'Audit
		Controlli a campione effettuati da enti terzi per conto dei beneficiari dei finanziamenti e ricevuti da Fondazione	Applicazione della misura (campionatura in percentuale di volta in volta variabile)	Si/No	Continuo	Direttore Generale	Gestione progetti europei Contabilità e finanza Enti terzi che svolgono l'Audit

H) Affari legali e contenzioso (corrispondente all'attività 11.11 del Modello Organizzativo) Grado di rischio Valore rischio

H.01 Gestione affari legali e contenzioso

Processo: Assistenza legale

Medio

7,8

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Conflitto di interessi	Applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, parte speciale	Esternalizzazione dell'attività Clausole contrattuali sull'inesistenza di conflitti di interesse	Applicazione della misura	Si/No	Entro 31/12/2018	Direttore Generale	
Assistenza legale non coerente con i fabbisogni	Applicazione delle norme di evidenza pubblica (D.Lgs.50/2016)	Utilizzare indicazioni ANAC in merito alle offerte anormalmente basse	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale CDA	Affari generali e legali

H) Affari legali e contenzioso (corrispondente all'attività 11.11 del Modello Organizzativo) Grado di rischio Valore rischio

H.01 Gestione affari legali e contenzioso

Processo: Assistenza legale

Medio

7,8

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		Informativa periodica al CDA sullo svolgimento della prestazione Tracciabilità e verificabilità ex post delle attività tramite adeguati supporti documentali/informatici; la tracciabilità è garantita attraverso l'archiviazione della corrispondenza intercorsa con il legale Segnalazione tempestiva della notificazione di atti relativi a procedimenti giudiziali e/o arbitrali riguardanti la Fondazione Situazione semestrale sintetica sullo stato corrente del servizio					

H) Affari legali e contenzioso (corrispondente all'attività 11.11 del Modello Organizzativo) Grado di rischio Valore rischio

H.01 Gestione affari legali e contenzioso

Processo: Gestione eventuali contenziosi giudiziali o stragiudiziali o procedimenti arbitrali

Medio

7,8

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Assistenza legale non coerente con i fabbisogni	Applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001	Tracciabilità e verificabilità ex post delle attività tramite adeguati supporti documentali/informatici; la tracciabilità è garantita	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Direttore Generale CDA	Affari generali e legali

H) Affari legali e contenzioso (corrispondente all'attività 11.11 del Modello Organizzativo) Grado di rischio Valore rischio

H.01 Gestione affari legali e contenzioso

Processo: Gestione eventuali contenziosi giudiziali o stragiudiziali o procedimenti arbitrari

Medio

7,8

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		attraverso l'archiviazione della corrispondenza intercorsa con il legale Segnalazione tempestiva della notificazione di atti relativi a procedimenti giudiziali e/o arbitrari riguardanti la Fondazione Situazione semestrale sintetica sullo stato corrente del contenzioso e sulla relativa evoluzione.					

S.01 Gestione bandi e progetti (corrispondente alle attività 11.1, 11.2, 11.3 del Modello Organizzativo) Grado di rischio Valore rischio

S.01.01 Gestione dei bandi per l'assegnazione di risorse utili alla ricerca scientifica

Processo: Gestione della programmazione annuale (P01)

Medio-Alto

11

Fasi: Pianificazione delle attività istituzionali (le caratteristiche del bando vengono approvate anche dalla Giunta regionale);

Pianificazione delle attività istituzionali; Pianificazione di dettaglio e programmazione delle attività istituzionali, Revisione e/o integrazioni al Piano di azione

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Composizione del comitato scientifico pilotata	Applicazione I11_Regolamento di nomina del Comitato Scientifico_rev0	Applicazione della programmazione annuale dell'emissione dei bandi e dei relativi controlli	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Giunta regionale Direttore Generale Comitato scientifico	
Prevalenza di interessi specifici di singoli soggetti del Comitato Scientifico	Applicazione I12_Regolamento di funzionamento del CS_rev0 (dove CS = Comitato Scientifico)	Comitato scientifico che propone, insieme a FRRB, le attività oggetto di pianificazione (Co-	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Giunta regionale Direttore Generale Comitato scientifico	Area scientifica

S.01 Gestione bandi e progetti (corrispondente alle attività 11.1, 11.2, 11.3 del Modello Organizzativo)	Grado di rischio	Valore rischio
S.01.01 Gestione dei bandi per l'assegnazione di risorse utili alla ricerca scientifica		
Processo: Gestione della programmazione annuale (P01)	Medio-Alto	11

Fasi: Pianificazione delle attività istituzionali (le caratteristiche del bando vengono approvate anche dalla Giunta regionale);
Pianificazione delle attività istituzionali; Pianificazione di dettaglio e programmazione delle attività istituzionali, Revisione e/o integrazioni al Piano di azione

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		pianificazione); il Comitato può solo proporre ma non detiene il potere decisionale					
Composizione del Piano delle Attività e delle Linee Guida volta a favorire determinati soggetti	Suddivisione delle responsabilità tra CDA che redige il Piano e Giunta Regionale che verifica e approva - trasmissione del Piano alla Giunta Regionale per la relativa valutazione ed approvazione (P01) / Separazione tra Comitato scientifico e CDA che approva le Linee Guida (P01)	La Fondazione archivia la documentazione rilevante relativa al processo (ad es. verbale del CDA, valutazioni dei Revisori). La Giunta Regionale trasmette a FRRB copia della delibera di approvazione degli step operativi del processo. È in ogni caso prevista la pubblicazione delle delibere della Giunta sui siti istituzionali. È prevista altresì la pubblicazione di tutta la documentazione rilevante sui siti istituzionali.	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Direttore Generale CDA Giunta regionale	
Previsioni errate sui progetti (numero di call ammissibili e tempistiche)		Controlli da parte del Collegio dei revisori Programmazione definita dei lavori Moduli raccolti dati da compilare da parte delle altre funzioni di FRRB	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Direttore Generale	Collegio dei revisori Area scientifica

S.01 Gestione bandi e progetti (corrispondente alle attività 11.1, 11.2, 11.3 del Modello Organizzativo)	Grado di rischio	Valore rischio
S.01.01 Gestione dei bandi per l'assegnazione di risorse utili alla ricerca scientifica		
Processo: Gestione bandi e progetti regionali di ricerca (P02)	Medio-Alto	9,5

Fasi: *Redazione, emissione e pubblicazione Bandi; Ricezione delle domande di finanziamento e iter valutativo – (Bandi one stage e two stage); Avvio Progetti di ricerca che hanno vinto il finanziamento; Gestione amministrativa e scientifica in itinere dei progetti finanziati*

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Pressioni esterne volte a favorire determinate categorie di soggetti partecipanti		Definizione dei requisiti di partecipazione da parte di Fondazione, Comitato Scientifico e Regione Lombardia (definizione partecipata)	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale Direzioni regionali (welfare, ricerca) Comitato scientifico	
Scelta dei revisori pilotata	Applicazione della Procedura P08_Gestione gli Approvvigionamenti_rev03, Selezione iniziale dei potenziali revisori scientifici indipendenti (nazionali o internazionali) è effettuata dalla funzione Area Scientifica sulla base del tipo di revisione richiesta - one stage/two stage Applicazione della procedura P11_Selezione e ingaggio dei Revisori Scientifici_rev0, Valutazione scientifica dei progetti pervenuti in risposta ad un Bando competitivo pubblicato dalla Fondazione, effettuata secondo Peer Review, viene svolta da revisori scelti sulla base della loro competenza rispetto alle specifiche tematiche del Bando, e dei seguenti criteri oggettivi: - competenze specifiche tecnico/scientifiche attraverso l'analisi del percorso professionale (Curriculum Vitae), dell'H-Index e		Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale	Area scientifica Gestione bandi e progetti

S.01 Gestione bandi e progetti (corrispondente alle attività 11.1, 11.2, 11.3 del Modello Organizzativo)

Grado di rischio

Valore rischio

S.01.01 Gestione dei bandi per l'assegnazione di risorse utili alla ricerca scientifica

Processo: Gestione bandi e progetti regionali di ricerca (P02)

Medio-Alto

9,5

Fasi: *Redazione, emissione e pubblicazione Bandi; Ricezione delle domande di finanziamento e iter valutativo – (Bandi one stage e two stage); Avvio Progetti di ricerca che hanno vinto il finanziamento; Gestione amministrativa e scientifica in itinere dei progetti finanziati*

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	delle pubblicazioni; - disponibilità nei tempi previsti dal processo di valutazione; - appartenenza ad Enti di affiliazione di maggior prestigio a livello nazionale e internazionale. Applicazione del Codice etico di FRRB per i revisori firmatari di contratto con FRRB Applicazione della regolamentazione sul conflitto di interessi						
Carenti controlli amministrativi	Verifica antimafia	Controlli amministrativi sul DURC	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Direttore Generale	Gestione bandi e progetti
Pressioni esterne volte a mantenere il contributo assegnato		Ricezione rendicontazione economica delle spese (annuale) e Relazione scientifica (annuale). Controllo di coerenza tra le due relazioni da parte di FRRB Possibilità di richiamare i revisori che hanno selezionato il progetto per una rivalutazione in corso d'opera Possibilità di interruzione/revoca parziale del finanziamento a seguito dell'esito negativo dei controlli	Applicazione della misura	Sì/No	Entro dicembre 2020	Direttore Generale Comitato scientifico	Contabilità e finanza Area scientifica Gestione bandi e progetti

S.01 Gestione bandi e progetti (corrispondente alle attività 11.1, 11.2, 11.3 del Modello Organizzativo)

Grado di rischio

Valore rischio

S.01.01 Gestione dei bandi per l'assegnazione di risorse utili alla ricerca scientifica

Processo: Gestione bandi e progetti di ricerca europei (P02)

Medio

9

Fasi: *Definizione del testo del bando (proposte elaborate al fine di definire le tematiche nel dettaglio insieme agli altri partecipanti); Verifica dei criteri di eleggibilità dei soggetti che chiedono il finanziamento a FRRB; Revisione scientifica; Avvio Progetti di ricerca che hanno vinto il finanziamento; Gestione amministrativa e scientifica in itinere dei progetti finanziati*

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Definizione di tematiche volte a favorire alcune categorie di soggetti	Applicazione della Procedura PO2_Gestione Bandi e Progetti_rev3	Presenza di una pluralità di soggetti istituzionali che definiscono i contenuti del testo del bando	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Direttore Generale Direzioni regionali (welfare, ricerca) Comitato scientifico	Gestione progetti europei
Favorire alcune categorie di soggetti		Applicazione dei criteri definiti a monte	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Direttore generale Comitato scientifico	Gestione progetti europei
Pressioni esterne volte a mantenere il contributo assegnato		Ricezione rendicontazione economica delle spese (periodica) e Relazione scientifica (periodica). Controllo di coerenza tra le due relazioni da parte di FRRB Possibilità di interruzione/revoca parziale del finanziamento a seguito dell'esito negativo dei controlli	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Direttore Generale Area scientifica	Gestione progetti europei

S.01 Gestione bandi e progetti (corrispondente alle attività 11.1, 11.2, 11.3 del Modello Organizzativo)

Grado di rischio

Valore rischio

S.01.02 Gestione progetti europei

Processo: Gestione progetti europei a cui FRRB partecipa (P03)

Medio-Alto

11,5

Fasi: *Analisi preliminare; Costituzione del Partenariato per la presentazione del progetto; Pianificazione delle attività di progettazione e sviluppo (definizione delle attività da svolgere all'interno di FRRB); Redazione e sottomissione della domanda di finanziamento; Approvazione e negoziazione con l'ente finanziatore; Gestione del progetto; Gestione delle modifiche in itinere del progetto europeo; Predisposizione di report scientifici e finanziari nel rispetto delle tempistiche date dall'ente finanziatore*

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Analisi preliminare non esaustiva/coerente con le strategie	Applicazione della Procedura P03_Gestione Progetti Europei_rev2	Redazione report "Scheda di analisi preliminare": - tipo di progetto, - compatibilità dell'attività proposta con la mission della Fondazione - analisi di eventuali rischi e benefici scaturenti dalla partecipazione al Bando stesso La funzione Gestione Progetti Europei effettua una valutazione delle affinità della Fondazione con gli obiettivi strategici dell'ente erogatore del finanziamento, coinvolgendo anche la Direzione Generale per valutare se le attività risultano in linea con lo Statuto di FRRB e la funzione Area Scientifica per un parere di tipo tecnico-scientifico	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale Direzioni regionali (welfare, ricerca)	Gestione progetti europei
Sovraccarico di lavoro che porta alla possibile revoca parziale del finanziamento per ritardi nello svolgimento delle attività	Applicazione della Procedura P03_Gestione Progetti Europei_rev2	Coinvolgimento delle diverse funzioni di FRRB in fase di pianificazione dei progetti, con precisa attribuzione dei carichi di lavoro	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale Direzioni regionali (welfare, ricerca)	
Possibili ritardi/inadempienze nella predisposizione dei report che portano alla	Applicazione della Procedura P03_Gestione Progetti Europei_rev2	Corretta attribuzione dei carichi di lavoro	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direttore Generale Direzioni regionali (welfare, ricerca)	

S.01 Gestione bandi e progetti (corrispondente alle attività 11.1, 11.2, 11.3 del Modello Organizzativo)	Grado di rischio	Valore rischio
---	------------------	----------------

S.01.02 Gestione progetti europei

Processo: Gestione progetti europei a cui FRRB partecipa (P03)

Medio-Alto

11,5

Fasi: *Analisi preliminare; Costituzione del Partenariato per la presentazione del progetto; Pianificazione delle attività di progettazione e sviluppo (definizione delle attività da svolgere all'interno di FRRB); Redazione e sottomissione della domanda di finanziamento; Approvazione e negoziazione con l'ente finanziatore; Gestione del progetto; Gestione delle modifiche in itinere del progetto europeo; Predisposizione di report scientifici e finanziari nel rispetto delle tempistiche date dall'ente finanziatore*

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
possibile revoca parziale del finanziamento							

S.01 Gestione bandi e progetti (corrispondente alle attività 11.1, 11.2, 11.3 del Modello Organizzativo)	Grado di rischio	Valore rischio
---	------------------	----------------

S.01.03 Divulgazione

Processo: Divulgazione dei risultati della ricerca finanziata (rif. P02)

Divulgazione delle attività riguardanti i progetti europei (rif. P03)

Medio-Alto

11

Divulgazione di altre informazioni di carattere scientifico

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Divulgazione di informazioni errate / non esaustive	Procedura P04_Gestione della comunicazione_rev.0	Controllo delle informazioni da divulgare da parte del responsabile scientifico	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Direttore Generale	Responsabili scientifici Responsabili dei singoli progetti

Misure di carattere trasversale:

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<p>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</p>	<p>Rispetto del Codice Etico di FRRB. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Fondazione; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Fondazione esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti da FRRB; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni. 	<p>Immediata</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>
<p>Misure di controllo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - effettuazione dei controlli sulle attività della Fondazione con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Fondazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti. 	<p>Immediata</p>	<p>Tutti i Dirigenti e Responsabili</p>

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e dal Programma triennale per la Trasparenza e dell'integrità. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano). 	Immediata	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità
Misure di formazione	<p>In continuità con la formazione realizzata nel 2018, nel corso del triennio 2019-2021 FRRB si concentrerà sul formare i propri dipendenti in maniera completa su principi e modalità di attuazione delle misure Anticorruzione.</p> <p>Successivamente, l'intento di FRRB è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di FRRB in forza di rapporti contrattuali.</p> <p>Tale attività di informazione sarà quindi diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti</p>	Immediata	Direttore Generale
Misure di rotazione	<p>Per la struttura di FRRB, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere inattuabile. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."</p> <p>Emerge come punto di forza di FRRB un coinvolgimento di più figure professionali in molti processi chiave che si esplicita attraverso un controllo diffuso di più soggetti interni e una ripartizione delle responsabilità in una modalità organizzativa di forte lavoro di gruppo.</p>	Immediata	Direttore Generale
Misure di segnalazione e protezione	<p>Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione, cominciando come sua prima attuazione dalla modifica del Modello Organizzativo di FRRB.</p>	Immediata	Direttore Generale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Misure di disciplina del conflitto di interessi	<ul style="list-style-type: none"> - astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate da apposito Regolamento, adottato da FRRB e portato a conoscenza di tutti i destinatari. 	Immediata	Soggetti coinvolti/ Direttore Generale

6 REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano al R.P.C.T. in caso di qualsiasi anomalia accertata.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale.

I Responsabili dei diversi Uffici, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il R.P.C.T. in merito ad ogni anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al R.P.C.T. le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria competenza.

7 FORMAZIONE

In continuità con la formazione realizzata nel 2018, nel corso del triennio 2019-2021 FRRB si concentrerà sul formare i propri dipendenti in maniera completa su principi e modalità di attuazione delle misure Anticorruzione.

Successivamente, l'intento di FRRB è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di FRRB in forza di rapporti contrattuali. Tale attività di informazione sarà quindi diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti

Il R.P.C.T., quale assegnatario del relativo compito, provvederà, come già fatto nel corso degli anni precedenti, a promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Piano, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi di controllo.

A tal fine, ogni dipendente è tenuto:

- ✓ ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- ✓ a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- ✓ a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- ✓ a partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Fondazione intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Il Piano è pubblicato sul sito web della Fondazione e posto a disposizione di tutti gli operatori presso la Segreteria Generale.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si riserva comunque – in collaborazione con il Direttore Generale – di promuovere ogni attività di formazione che riterrà più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Piano, nonché di valutare le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto delle previsioni normative della Legge 190/2012.

8 SEZIONE TRASPARENZA

Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	trasmissione: RPCT pubblicazione: Segreteria	Annuale
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	trasmissione: Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Segreteria	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	trasmissione: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segreteria	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segreteria	Annuale
		Società in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a),	Titolari di incarichi di amministrazione, di	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segreteria	Nessuno

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
		Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	d.lgs. n. 33/2013	direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)			
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segreteria	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria	Nessuno
			Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segreteria	Nessuno

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segreteria	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	
					2) oggetto della prestazione	trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	
					3) ragione dell'incarico	trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	
					4) durata dell'incarico	trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
						Legali pubblicazione: Segreteria	
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato	trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segreteria	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segreteria	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segreteria	Annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Segreteria	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segreteria	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Segreteria	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.		Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:		
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)			
		Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria	Nessuno
		Enti pubblici economici+D53	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segreteria	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria	Nessuno

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
			d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Segreteria	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Segreteria	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Segreteria	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	trasmissione: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	trasmissione: Gestione Amministrativa pubblicazione: Segreteria	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa		Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1,

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
							d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Affari Generali e Legali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento	
			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013								
			Per ciascuno degli enti:					
			1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazioni e grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Prossima a implementazione	Tempestivo
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Prossima a implementazione	Tempestivo
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013			Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)		Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
		in controllo pubblico Enti pubblici economici			Per ciascuna procedura:		
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi -</p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>		Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)		Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Tempestivo
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti		Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	trasmissione: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:		
					1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
						pubblicazione: Segreteria	
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio o economico	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Segreteria	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	trasmissione: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo
					Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie		Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	trasmissione: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	trasmissione: Gestione Bandi e Progetti pubblicazione: Segreteria	
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	trasmissione: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	trasmissione: Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici:	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		Tempestivo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009				Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009				Tempestivo
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		Tempestivo
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	In fase di attuazione	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	In fase di attuazione	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	In fase di attuazione	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	In fase di attuazione	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	trasmissione: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").		Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	trasmissione: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Annuale
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	trasmissione: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Tempestivo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segreteria	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernent e dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	In fase di attuazione	Tempestivo
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	In fase di attuazione	Tempestivo
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	In fase di attuazione	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	In fase di attuazione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	trasmissione: Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	Tempestivo
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		Annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	trasmissione: Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria